مهام اللجنة الإدارية والمالية:	1. تمثيل الجمعية إدارياً أمام وزارة الشئون الاجتماعية والجهات الحكومية الأخرى. 2. الإشراف على المراسلات الرسمية للجمعية ومتابعتها. 3. الترتيب لاجتماعات لجان الجمعية ومجلس الإدارة واعداد جداول الأعمال للاجتماعات الإدارية وتدوين المحاضر ومتابعة ما يحتاج للمتابعة. 4. إعداد التقارير المالية والإدارية . 5. متابعة قضايا التطوير الإداري للجمعية. 6. دراسة القوائم المالية السنوية للجمعية قبل عرضها على مجلس الإدارة وأبداء الراي والتوصية بشأنها. 7. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية. 8. التحقق من التزامات الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات. 9. مراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الجمعية.
مهام لجنة الأنشطة والعلاقات:	1. إدارة المشاريع والبرامج والأنشطة. 2. إعداد الخطط الخاصة بالأنشطة. 3. الأشراف والمتابعة على الأنشطة . 4. اقرار ميزانية الأنشطة. 5. التواصل مع الجهات المختصة لعمل الفعاليات. 6. الاشراف على عضوية الجمعية. 7. إبراز الجمعية بخلق صورة ذهنية إيجابية لها لدى المجتمع الخارجي. 8. تعريف أفراد المجتمع ومؤسساته بجهود الجمعية وإنجازاتها. 9. دعم العلاقة بين الجمعية وأعضائها والداعمين والمتطوعين لديها. 10. عقد الشراكات مع جميع القطاعات. 11. الإسهام في تطوير خدمات مستفيدي الجمعية ومتابعتها.
مهام اللجنة الطبية :	1. إعداد المادة العلمية للكتيبات والنشرات والإنترنت. 2. التخطيط لعقد ورش العمل والمؤتمرات. 3. المشاركة في المؤتمرات المحلية والخارجية. 4. التواصل مع الجمعيات المماثلة محلياً وإقليمياً وعالمياً.
مهام اللجنة القانونية:	1. مراجعة أي مطالبات قانونية عن الجمعية. 2. متابعة المخالفات المالية والأخلاقية والقانونية وأي انتهاكات خطيرة لسياسات الجمعية. 3. الاطلاع على العقود المبرمة بين الجهات والجمعية واعتمادها و إحاطة اللجنة الإدارية والمالية.